



# Splošne informacije:

Dokumenti, obrazci in potrebna navodila so objavljeni na spletni strani: <https://www.las-pohorje-bohor.si> (zavihek dokumenti in obrazci → dokumenti za upravičence → navodila na sklad EKSRP)

Dokumenti povezani z izvajanjem programa CLLD (za projekte EKSRP):

1. [Uredba](#) o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v obdobju do leta 2027 (Uradni list RS, št. 132/23 in 57/2024)
2. Navodila za izvajanje projektov v okviru pristopa LEADER/CLLD za sklad EKSRP
3. Pravilnik o označevanju vira sofinanciranja iz strateškega načrta skupne kmetijske politike 2023–2027



# Splošne informacije:

- Upravičeni stroški posameznega projekta ne smejo biti financirani z drugimi javnimi sredstvi.
- Projekt mora biti izveden v skladu s prijavljeno in s strani Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja odobreno vsebino ter področnimi predpisi.
- Upravičenci morajo za upravičene in dejansko nastale stroške voditi ločeno računovodstvo ali ustrezno računovodsko kodo za transakcije v zvezi projektom.



# Projekti neinvesticijske narave

Projekt neinvesticijske narave je sestavljen iz dveh vrst stroškov:

- NEPOSREDNI STROŠKI OSEBJA in
- 40 % PAVŠALNA STOPNJA ZA PREOSTALE STROŠKE.

Pavšalna stopnja - 40 % upravičenih neposrednih stroškov za: pisarniške in administrativne stroške, potne in namestitvene stroške, stroške zunanjih strokovnjakov in storitev, stroške opreme, stroške gradnje.

# Splošne informacije - ZAHTEVKI:



- Upravičenec (oz. zanj LAS POB vlaga zahtevke za izplačilo glede na dinamiko določeno v odločbi in skladno z opredeljeno višino sredstev posameznega zahtevka za izplačilo.
- V obodobju izvajanja in pred nastankom sprememb lahko upravičenci skupno največ dvakrat zaprosijo za spremembo projekta.
- Pred vložitvijo zahtevka za izplačilo mora biti projekt oz. aktivnosti faze izvedene v celoti, poplačani vsi računi in pridobljena potrebna dovoljenja.

# Splošne informacije – STROŠKI



- Upravičeni so samo stroški, ki so nastali **po vložitvi vloge za odobritev operacije** na ARSKTRP.
- V primeru, ko je upravičenec fizična oseba brez dejavnosti se pri izplačilu sredstev obračuna dohodnina v skladu z Zakonom o dohodnin.
- Neupravičeni stroški so poleg tistih, opredeljenih v Uredbi CLLD, vsi tisti, za katere kljub pozivanju, niso predložena zahtevana dokazila oz. ta nimajo vseh predpisanih elementov ali pa niso razumljiva, ter tisti, ki niso nastali pri izvajanju posamezne aktivnosti.



# STROŠKI DELA



## V TA SKLOP SODIJO STROŠKI:

- stroški zaposlenih, ki izhajajo iz pogodbe o zaposlitvi
- stroški plač samozaposlenih
- stroški dela po podjemni pogodbi, avtorski pogodbi (na primer vsebinska priprava avtorskega dela),
- prostovoljsko delo



# STROŠKI DELA



## Dokazila o nastanku stroškov:

- ✓ izpolnjena mesečna časovnica;
- ✓ pogodba o zaposlitvi (ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do spremembe) ali
- ✓ druga oblika pogodbe za opravljanje dela (npr. podjemna pogodba za vodenje in koordinacijo, strokovno in tehnično pomoč ali izvajanje neindustrijskih dejavnosti; avtorsko delo za izvajanje neindustrijskih dejavnosti,...);
- ✓ sklep ali drug upravni akt, s katerim je zaposleni razporejen na delo projekta (to dokazilo se priloži v primeru, ko iz pogodbe o zaposlitvi to ni razvidno);
- ✓ dokazila o izvedenih aktivnostih (tiskani material, zapisniki sestankov, liste prisotnih – ob udeležbi poskrbite za vpis na listo (tako udeleženec kot tudi predavatelj), programi projekta s časovnico, fotografije, vabilo, gradivo, izdelek, uradni zaznamek, rezultati);
- ✓ za opravljeno prostovoljsko delo se priloži izpolnjena mesečna časovnica in dokazila izvedenih aktivnostih ali poročilo;
- ✓ za delo kmeta in samostojnega podjetnika (kot samozaposlenega) se priloži le mesečna časovnica in dokazila o izvedenih aktivnostih.





# PREDPLAČILA



## BREZ BANČNE GARANCIJE

- **upravičenci:** oseba zasebnega ali javnega prava in je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni ali javni zavod ali ustanova
- predplačilo se enkratno odobri brez predložitve bančne garancije, in sicer do višine **30 % vrednosti** podpore iz odločbe o pravici do sredstev
- zahtevek za izplačilo sredstev je potrebno vložiti najmanj v višini predplačila najpozneje v **180 dneh po izplačilu predplačila**



# PREDPLAČILA

## Z BANČNO GARANCIJO



- **upravičenci:** vsi, ki niso upravičenci do predplačila po ZIPRS
- do **50 % vrednosti** odobrenih sredstev
- upravičenec predloži **originalno bančno garancijo** v višini 100 % zneska predplačila v **30 dneh** od vročitve odločbe o pravici do sredstev
- bančna garancija mora biti **veljavna najmanj šest mesecev** od datuma vložitve zahtevka za izplačilo sredstev



# VSEBINA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO



**Upravičenec (vsi partnerji!) k zahtevku za izplačilo sredstev priložijo:**

- poročilo o izvajanju projekta;
- časovnico;
- kopije vseh veljavnih pogodb in aneksov k pogodbam;
- dokazila o označevanju vira sofinanciranja;
- fotografije, in druga dokazila o izvedbi aktivnosti;
- izjavo upravičenca o drugih že odobrenih sredstvih za isti namen.



# NEUPRAVIČENI STROŠKI so:



- stroški priprave vlog in zahtevkov za izplačilo;
- nakup **rabljene opreme** in mehanizacije (razen zbirk in starin)
- investicije in nakup opreme, mehanizacije in storitev, namenjenih za **zasebno rabo**;
- plačilo davkov, carin in dajatev pri uvozu, obresti na dolgove, bančne garancije in stroški garancij, upravne takse;
- nakup pravic kmetijske proizvodnje;
- nakup plačilnih pravic;
- nakup živali, nakup enoletnih rastlin in njihovo sajenje, razen v posebnih primerih;
- obrestne mere na dolgove;
- davek na dodano vrednost (DDV), razen možnosti, ki izhajajo iz 9. člena Uredbe LEADER/CLLD.



# Splošne informacije - OBVEZNOSTI:

Upravičenci prevzemajo in izpolnjujejo vse obveznosti in zahteve v povezavi s sofinanciranimi projekti, hrambo dokumentacije:

- Upravičenec projekta mora **ohranjati dejavnost**, za namen katere je bila izvedena naložba, za katero je bila javna podpora izplačana še **najmanj pet koledarskih let po vložitvi zadnjega zahtevka** za izplačilo sredstev. Kadar je upravičenec MSP, je ta rok 3 leta.
- Upravičenec mora vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za izplačilo podpore, **hraniti še najmanj pet let** od dneva zadnjega izplačila podpore;
- Upravičenec projekta mora izpolnjevati obveznosti **obveščanja javnosti** ter glede **označevanja vira sofinanciranja** v skladu s pravilnikom, ki ureja označevanje vira sofinanciranja iz SN SKP 2023–2027.



# Splošne informacije – NEIZPOLNJEVANJE OBVEZNOSTI:

- Neizpolnitev ali kršitev obveznosti se v primeru financiranja iz naslova EKSRP sankcionira v skladu s 37. členom Uredbe CLLD (preklic celote ali dela javnega prispevka za projekt).
- Če upravičenec zamudi 30-dnevni rok za odstop od izvedbe operacije, ki teče od prejema odločbe o odobritvi operacije ali **rok za vložitev zahtevka** za izplačilo, ki je določen v odločbi o odobritvi operacije, ni upravičen do sredstev iz naslova zadevnega podukrepa in se izključi iz zadevnega podukrepa za koledarsko leto neizpolnitve obveznosti in naslednje koledarsko leto.
- Upravičenec, ki uvede bistvene spremembe in **odtuji predmet** podpore ali predmet podpore **uporablja v nasprotju z namenom**, za katerega je prejel javno podporo, mora vsa izplačana sredstva vrniti v proračun Republike Slovenije skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.
- Upravičenec, ki iz **neutemeljenega razloga ne omogoči kontrole na kraju** in jo nepreklicno odkloni, mora v proračun Republike Slovenije vrniti vsa izplačana sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.